LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly

ഉത്തരം

(എ) വെള്ളായണി കായൽ സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാനേജ്മെന്റ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ സെന്റർ ഫോർ വാട്ടർ റിസോഴ്സസ് ഡവലപ്മെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷനായ സംസ്ഥാനതല പരിശോധന സമിതി 1-9-2015-ൽ പരിശോധിക്കുകയും റിപ്പോർട്ട് കേന്ദ്രസർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുള്ളതിനാൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളോട് അഭിപ്രായം തേടിയിരിക്കുകയുമാണ്.

(ബി) കായൽ കയ്യേറ്റം, പട്ടയഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശം എത്രയും പെട്ടെന്ന് ലഭ്യമാക്കുവാൻ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ കളക്ടറോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി 1-12-2015-ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട വനം-പരിസ്ഥിതി വകുപ്പുമന്ത്രി ബന്ധപ്പെട്ട ജനപ്രതി നിധികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഒരു യോഗം വിളിച്ചുചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

സേവനാവകാശ നിയമം

11 (12) ശ്രീ കെ. മുഹമ്മദുണ്ണി ഹാജി :താഴെ കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മുഖ്യമന്ത്രി സദയം മറുപടി നൽകുമോ :

(എ) സേവനാവകാശ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ വിശദമാക്കുമോ ;

(ബി) സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണെന്ന് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യണമെന്ന് വിവിധ വകുപ്പുകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ടോ ; എങ്കിൽ ആയത് ഇനിയും നടപ്പിലാക്കാത്ത വകുപ്പുകളുണ്ടോ ;

(സി) സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഓഫീസുകളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ കൃത്യമായും വേഗത്തിലും ലഭിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്താൻ എന്തെല്ലാം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ ?

ഉത്തരം

(എ) കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം, 2012, 2012 നവംബർ 1 മുതൽ നിലവിൽവന്നു. ടി നിയമവും ചട്ടങ്ങളും സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. 23-11-2012, 19-2-2013 എന്നീ തീയതികളിലെ 21145/എ.ആർ. 12(1)/12/ഉ.ഭ.പ.വ., 20-12-2012-ലെ 14944/എ.ആർ.12(1)/12/ ഉ.ഭ.പ.വ., 4-10-2013-ലെ 16203/എ.ആർ.12(1)/13/ഉ.ഭ.പ.വ., എന്നീ സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം ടി നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിലേയ്ക്കും കേരള

സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടം 6 പ്രകാരം സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലെ വിവരങ്ങളും സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളും ചട്ടങ്ങളിലെ ഫോറങ്ങളും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 4 പ്രകാരം സേവനത്തിന് അർഹതയുള്ള ഒരാളുടെ അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നതിന്മേൽ നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, പ്രാധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അതത് സംഗതിപോലെ അപേക്ഷകന്, ഫാറം നമ്പർ 1-ൽ കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതാണെന്നും സേവനം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം ആയത് കൈപ്പറ്റ് രസീതിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അത്തരം സേവനത്തിനുള്ള നിശ്ചിത സമയപരിധി രേഖ ഹാജരാക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ആരംഭിക്കുന്നതുമാണെന്ന് 21-10-2014-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 16203/എ.ആർ.12(1)/2013/ഉ.ഭ.പ.വ. പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകിയ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് ഓരോ മാസവും വകുപ്പുതലവന്മാർ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകളൊന്നും നൽകേണ്ടതില്ലെന്നും സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം പ്രസ്തുത വകുപ്പുകൾ ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണെങ്കിൽ അത്തരം എല്ലാ അപേക്ഷകളും വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്നും 15-11-2014-ലെ 16203/ എ.ആർ.12(1)/2013/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(ബി) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിലേയ്ക്കും അഴിമതി കുറയ്ക്കുന്നതിലേയ്ക്കും വേണ്ടി കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ ചട്ടങ്ങൾ 27-10-2012-ലെ സ.ഉ(പി) 56/2012/ഉ.ഭ.പ.വ., ആയി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി നിയമം 3-ാം വകുപ്പുപ്രകാരം ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ ആറ് മാസത്തിനകം ഓരോ സർക്കാർ വകുപ്പും ഓരോ വകുപ്പുമേധാവിയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതായ സേവനങ്ങൾ (ടി നിയമം 2 (ജി) വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽപ്പെട്ടവ), നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർ, നിശ്ചിത സമയപരിധി, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആയതുപ്രകാരം സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഉൾപ്പെടെ 120 വകുപ്പുകൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവയുടെ പട്ടിക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly

(സി) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ കൃത്യമായും വേഗത്തിലും നൽകത്തക്ക രീതിയിലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സർക്കാർ ആഫീസുകളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം, DDFS, e-ഓഫീസ് തുടങ്ങിയ ആധുനിക സംവിധാനങ്ങൾ വ്യാപകമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത ഫയൽ നിരീക്ഷണ സംവിധാനമായ IDEAS ഇപ്പോൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിലവിലുണ്ട്. വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ പി. & എ.ആർ.ഡി. വർക്ക് സ്റ്റഡി നടത്തി റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിവരുന്നുമുണ്ട്. കൂടാതെ ഫയൽ അദാലത്തുകൾ മുഖേനയും പരാതികളും ഫയലുകളും തീർപ്പാക്കി വരുന്നുണ്ട്. പഞ്ചദിന ചട്ടം, സേവനാവകാശ നിയമം എന്നിവ പ്രകാരവും അപേക്ഷകളിന്മേൽ വേഗം തീരുമാനമെടുത്തുവരുന്നു. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളും അപേക്ഷകളും സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിന് വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്കും ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിവരുന്നുണ്ട്. പരാതികളിന്മേൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാക്കുന്നത് പരിഹരിക്കുവാൻ മേൽ പരാമർശിച്ച ആധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിവരുന്നുണ്ട്. ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളും കൂടുതൽ വ്യാപകമാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.

പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെ ഔദ്യോഗിക വസതി മോടി പിടിപ്പിക്കൽ

12 (13) ശ്രീ. വി. ഡി. സതീശൻ :
ശ്രീ. തേറമ്പിൽ രാമകൃഷ്ണൻ :
ശ്രീ. ടി. എൻ. പ്രതാപൻ :
ശ്രീ. ഹൈബി ഈഡൻ : താഴെ കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മുഖ്യമന്ത്രി സദയം മറുപടി നൽകുമോ :

(എ) പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ ഔദ്യോഗിക വസതി മോടി പിടിപ്പിക്കുന്നതിനും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുന്നതിനും ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള കണക്ക് ലഭ്യമാക്കുമോ ;

(ബി) ടെലിഫോൺ ബിൽ, അതിഥി സൽക്കാരം, യാത്രാബത്ത എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ ചെലവായ തുക എത്രയെന്ന് വിശദമാക്കുമോ ;

(സി) ഔദ്യോഗിക വസതിയിലേക്ക് സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിന് ചെലവായ തുക എത്രയെന്ന് വിശദമാക്കുമോ ?

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly